



**Balaton Regionális Történelmi Kutatóintézet,  
Könyvtár  
és  
Kálmán Imre Emlékház**

**Szervezeti és Működési Szabályzat**

2. számú melléklete

**Közalkalmazotti Szabályzat**

Hatályos: 2016. október 01. napjától

## **Általános rendelkezések**

### A közalkalmazotti jogviszony jogszabályi alapjai

A közalkalmazotti jogviszonyra a Munka Törvénykönyve (a továbbiakban: Mt.) szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben (a továbbiakban: Kjt.) foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

A Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékházban foglalkoztatott közalkalmazottak részvételi jogát a Kjt. 14. §. (2) bekezdése értelmében a megválasztott közalkalmazotti képviselő érvényesíti, gyakorolja

A közalkalmazotti képviselő jogosítványa, hogy egyetértési és véleményezési jog illeti meg a munkáltató bizonyos döntésének meghozatala előtt.

A közalkalmazotti szabályzatot a közalkalmazotti képviselő a Kjt-ben meghatározott jogai körében a munkáltatóval együttesen alkotta meg.

### A közalkalmazotti szabályzat célja, hatálya, módosításának és felmondásának rendje

A közalkalmazotti szabályzat célja, hogy a közalkalmazottakról szóló törvény rendelkezése értelmében átfogóan rendezze a munkáltató és a közalkalmazotti megbízott részvételi jogaival, illetve kapcsolatrendszerével összefüggő kérdéseket.

A közalkalmazotti szabályzat KJT 2. § (1) bekezdése alapján közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályzatnak minősül, ennek megfelelően személyi hatálya kiterjed az intézmény valamennyi közalkalmazottjára, így az intézmény vezetőjére is.

A közalkalmazotti szabályzat aláírására az intézmény közalkalmazotti közösségének véleményezése után kerülhet sor.

### Közalkalmazotti Szabályzat módosítása

A szabályzat módosítására kerülhet sor, ha

- a szabályzat bármely rendelkezése ellentétessé válik valamely jogszabállyal;
- a módosítást az aláíró felek bármelyike kezdeményezi.

A szabályzat módosításával kapcsolatos vitás kérdések rendezésére az egyeztetési eljárás szabályait

kell alkalmazni, a módosításra javasolt szabályzatot az aláírásra jogosult feleknek kell megoldásra előterjeszteni.

### Közalkalmazotti Szabályzat felmondásának rendje

A szabályzatot bármelyik fél 3 hónapos határidővel felmondhatja.

A felmondási jogot a szabályzat megkötésétől számított 6 hónapon belül egyik fél sem gyakorolhatja. A módosítást az aláíró felek bármelyike kezdeményezheti. A munkáltató, vagy a közalkalmazotti megbízott jogutód nélküli megszűnésével a közalkalmazotti szabályzat hatályát veszti.

**A közalkalmazotti képviselő és a munkáltató közötti kapcsolatrendszer általános kerete, rendje**

### A kapcsolatrendszer formái

- a közalkalmazotti megbízott előre egyeztetett időpontban és témakörben megbeszélést kezdeményezhet a munkáltatóval az intézmény közalkalmazottait érintő lényeges kérdésekről;
- a közalkalmazotti megbízott írásos állásfoglalást, véleményt, javaslatot nyújthat be a munkáltatóhoz jogosultsági körében;
- a munkáltatónak 8 napon belül írásban kell reagálnia azon kérdéskörökre, amelyekben ezt a közalkalmazotti megbízott igényli;
- A munkáltató és a közalkalmazotti megbízott között felmerülő vitás kérdésekben egyeztetési eljárást kell folytatni.;

- az egyeztetési eljárást kezdeményező fél álláspontját írásban nyújthatja be, és javaslatot tesz a megbeszélés helyére, idejére;
- az egyeztetésről, az egyezség létrehozásáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

#### A közalkalmazottak képviseleti rendje, jogosultsága

- a Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékház intézményével jogviszonyban álló közalkalmazottakat a megválasztott közalkalmazotti képviselő képviseli;
- a munkáltató és a közalkalmazotti képviselő jogosultsági körében benyújtott írásos előterjesztéseket az intézmény **iktatókönyvében** iktatni kell.

#### **A közalkalmazotti képviselőt megillető jogosultságok**

**a./ Egyeztetési jog:** a jóléti célú pénzeszközök felhasználása tekintetében.

**b./ Véleményezési jog:** a munkáltató döntése előtt 15 nappal a közalkalmazotti képviselővel véleményezheti:

- a munkáltató belső szabályzatának tervezetét, a közalkalmazottak nagyobb csoportját  
(a dolgozók 25-át) érintő munkáltatói intézkedés tervezetét;
- a korengedményes nyugdíjazásra, és a megváltozott munkaképességű közalkalmazottak rehabilitációjára vonatkozó elképzeléseket;
- a közalkalmazottak képzésével összefüggő terveket;
- a munkáltató munkarendjének kialakítását és az éves szabadságolási tervet;
- A véleményezési jogot a közalkalmazotti képviselő a dokumentumok áttanulmányozása után írásban, vagy szóban gyakorolja.

**c./Javaslattevési jog:** a közalkalmazotti képviselő jogosultsági körében javaslatokkal élhet a munkáltató felé.

**A közalkalmazotti megbízott tevékenységének támogatása:**

- a munkáltató a közalkalmazotti képviselővel együttműködik és támogatja a közalkalmazottak részvételi jogaihoz kapcsolódó tevékenységét;
- elősegíti a közalkalmazotti képviselő működési feltételeit, nevezetesen biztosítja: az intézmény helységeinek a használatát;
- a közalkalmazotti tevékenység végzéséhez szükséges jogszabályokat, szakirodalmat, ügyviteli feltételek biztosítása.

## **Záró rendelkezések**

A közalkalmazotti szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba.

A közalkalmazotti szabályzat másolati példányát kapja:

- az intézmény közalkalmazotti megbízottja.

A közalkalmazotti szabályzatot minden közalkalmazott által megtekinthető helyre kell kitenni.

Siófok, 2016. október 1.

---

közalkalmazotti megbízott

---

igazgató

## Megismerési záradék

**A Közalkalmazotti Szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat munkavégzésem során köteles vagyok betartani.**

<b>Név</b>	<b>Munkakör</b>	<b>Keltezés</b>	<b>Aláírás</b>

## Megismerési záradék

**A Közalkalmazotti Szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat munkavégzésem során köteles vagyok betartani.**

<b>Név</b>	<b>Munkakör</b>	<b>Keltezés</b>	<b>Aláírás</b>



